संख्याः 3992/VII-1/01–रा0मु0/2006

प्रेषक,

संजीव चोपड़ा,
सचिव,
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

उप निदेशक,
राजकीय मुद्रणालय,
रूड़की–हरिद्वार।

औद्योगिक विकास अनुभाग–1 देहरादूनः दिनांकः 11 अक्टूबर, 2006

विषयः 12वां वित्त आयोग द्वारा संस्तुत अनुदान के अन्तर्गत राजकीय मुद्रणालय रूड़की के भवनों का जीर्णोद्धार में धनराशि स्वीकृत करने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2006–07 हेतु उद्योग निदेशालय के अन्तर्गत राजकीय मुद्रणालय रूड़की के भवनों का जीर्णोद्धार हेतु रू0 62.65 लाख की लागत के आगणन के विपरीत टी0ए0सी0 द्वारा परीक्षणोपरान्त संस्तुत धनराशि रूपये 61.00 लाख की लागत के आंगणन पर प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति प्रदान करते हुए चालू वित्तीय वर्ष 2006–07 में रू0 61,00,000/– (रू0 इक्सठ लाख मात्र) की ही धनराशि के व्यय किये जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2– उक्त धनराशि आपके निवर्तन पर इस आशय से रखी जा रही है कि व्यय में मितव्ययता नितान्त आवश्यक है तथा इस संबंध में समय–समय पर जारी शासनादेशों/आदेशों का कड़ाई से अनुपालन किया जाय। यह आवंटन किसी ऐसे व्यय को करने का अधिकार नहीं देता है, जिसे व्यय करने से वित्तीय नियमों का उल्लघंन होता हो यह करते समय वित्तीय हस्तपुस्तिका/बजट मैनुअल के नियमों का पालन भी सुनिश्चित किया जाय।

3– कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम अधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, बिना प्राविधिक स्वीकृति के कार्य प्रारम्भ न किया जाय।

4– कार्य पर उतना ही व्यय किया जाय जितना कि स्वीकृत मानक है, स्वीकृति मानक से अधिक व्यय कदापि न किया जाय।

5– कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकताएं तकनीकी दृष्टि के मध्य नजर रखते एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों के अनुरूप ही कार्य को सम्पादित कराते समय पालन करना सुनिश्चित करें।

6– कार्य कराने से पूर्व स्थल का भली–भॉति निरीक्षण उच्चाधिकारियों एवं भूगर्भवेत्ता के साथ अवश्य करा लें। निरीक्षण के पश्चात् स्थल आवश्यकतानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप कार्य किया जाय।

7– आगणन में जिन मदों हेतु जो राशि स्वीकृति की गयी है, उसी मद पर व्यय किया जाय एक मद का दूसरी मद में व्यय कदापि न किया जाय।

8– निर्माण सामग्री को प्रयोग में लाने से पूर्व किसी प्रयोगशाला से टैस्टिंग करा ली जाय, तथा उपयुक्त पायी जाने वाली सामग्री को प्रयोग में लाया जाय।

9– वर्षान्त तक स्वीकृत की गयी धनराशि के विपरीत व्यय की गयी धनराशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र एवं योजना की वित्तीय एवं भौतिक प्रगति का विवरण शासन को उपलब्ध कराया जायेगा। व्यय के उपरान्त यदि कोई धनराशि अवशेष रहती है तो दिनांक 31.03.2007 तक शासन को समर्पित किया जायेगा। व्यय उन्हीं योजना/कार्यों पर किया जाय जिन कार्यों हेतु यह स्वीकृत किया जा रहा है।

10– उपरोक्त धनराशि आहरित कर सम्बन्धित निर्माण एजेंसी उत्तर प्रदेश राजकीय निर्माण निगम लिमिटेड को उपलब्ध कराई जायेगी। कार्य की गुणवत्ता एवं समयबद्धता के लिए सम्बन्धित निर्माण एजेन्सी पूर्ण रूप से उत्तरदायी होंगे। समस्त कार्य दिनांक 31.3.2007 तक पूर्ण कराया जाना सुनिश्चित कर लिया जायेगा।

11– उक्त व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2006–07 के अनुदान संख्या–07, लेखाशीर्षक 2059–लोक निर्माण कार्य–80–सामान्य–आयोजनेत्तर–053–रख–रखाव तथा मरम्मत–01–केन्द्रीय आयोजनागत/केन्द्र पुरोनिधानित योजनाएं–01–12वें वित्त आयोग के अन्तर्गत भवनों का अनुरक्षण–29–अनुरक्षण के नामे डाला जायेगा।

12– यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या: 889/XXVII(2)/2006 दिनांक 04 अक्टूबर, 2006 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(संजीव चोपड़ा)
सचिव।

पृष्ठांकन संख्या: 3992(1)/VII-1/01–रा0मु0/2006, तद्दिनांकित।
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्य हेतु प्रेषित :–

1. महालेखाकार, उत्तरांचल, देहरादून।
2. वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, देहरादून।
3. निजी सचिव, मा0 मुख्यमंत्री जी।
4. निजी सचिव–मुख्य सचिव, उत्तरांचल शासन।
5. अपर सचिव, वित्त (बजट), उत्तरांचल शासन।
6. निदेशक, उद्योग, उद्योग निदेशालय उत्तरांचल, देहरादून।
7. निदेशक, एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर, देहरादून।
8. वित्त अनुभाग–2
9. गार्ड–फाईल।

आज्ञा से,

(संजीव चोपड़ा)
सचिव।